COMUNE DI MONTERONI D'ARBIA

Provincia di Siena

REGOLAMENTO ORGANIZZATIVO PER IL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO

- *approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.2 del 21/02/2012*
- *modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n.2 dell' 08/02/2013*
- *modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n.32 del 30/04/2015*
- *modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n.15 del 30/03/2017*

Articolo 1 - FINALITA'

In attuazione della legge regionale 32/2002 " T.U. in materia di educazione, istruzione, orientamento, formazione professionale e lavoro" e ss. mm. ii.;

allo scopo di favorire la frequenza scolastica degli alunni delle scuole dell'infanzia, della scuola primaria e della scuola secondaria di 1° grado, l'Amministrazione Comunale provvede al servizio di trasporto scolastico mediante l'impiego di scuolabus. Non viene garantito il servizio a quegli studenti che per esclusiva scelta personale frequentino scuole diverse da quella più vicina al luogo di residenza.

Nei limiti delle proprie disponibilità, utilizza altresì i propri mezzi per organizzare gite con finalità didattiche, sportive e culturali concordate con le scuole. In tali occasioni hanno accesso agli scuolabus anche i docenti delle scuole comandati in servizio, compatibilmente alle norme vigenti e alle disposizioni della Motorizzazione Civile.

Articolo 2 — MODALITA'

L'amministrazione comunale, anno per anno previa comunicazione scritta degli elenchi degli alunni da parte delle istituzioni scolastiche, stabilisce dei percorsi e dei punti di raccolta che consentano l'ottimizzazione dei percorsi e che vengono comunicati agli utenti, insieme ai relativi orari, prima dell'apertura dell'anno scolastico. Le fermate sono indicate con apposita segnaletica.

Il Comune organizza il servizio di trasporto tenendo conto dello stradario predisposto con delibera della Giunta Comunale, sulla base di tutte le domande presentate dagli utenti e tenendo presenti i seguenti criteri:

- privilegiare la domanda di utenza dei residenti in abitazioni rurali o agglomerati isolati;
- fissare i punti di fermata tenendo conto il più possibile delle oggettive esigenze di sicurezza degli utenti;
- minimizzare i tempi di percorrenza del servizio e garantire efficacia ed efficienza del servizio stesso.

Viene garantito per gli alunni delle scuole dell'infanzia un adeguato servizio di sorveglianza durante il trasporto.

L'Amministrazione Comunale si riserva la possibilità di verificare l'agibilità delle strade da percorrere, le quali non siano di proprietà comunale, raccomandando ai proprietari la più accurata manutenzione per garantire la sicurezza di tutti gli utenti.
Il servizio potrebbe non essere assicurato in caso di uscite scolastiche anticipate per assemblee sindacali e/o scioperi del personale docente e non. Potrebbe inoltre non essere garantito il servizio in caso di eventi calamitosi o condizioni meteorologiche avverse (ghiaccio o neve), che vengono valutate di volta in volta dal responsabile del servizio. In tal caso le famiglie possono rivolgersi agli uffici competenti per le informazioni.

Articolo 3 — RESPONSABILITA'

L'Amministrazione Comunale provvede a stipulare idonea polizza assicurativa a garanzia degli utenti.

E' esclusa ogni responsabilità dell'Amministrazione per fatti dannosi che possano verificarsi prima della salita sugli scuolabus e successivamente alla discesa dei medesimi.

Le famiglie utenti del servizio hanno l'obbligo, sottoscritto al momento dell'iscrizione, di essere presenti con un proprio componente o persona delegata, designata formalmente al momento dell'iscrizione al servizio e che provveda ad accogliere il bambino alla fermata e all'orario prestabilito, per escludere ogni responsabilità nella riconsegna del minore stesso. La vigilanza, infatti, viene esercitata dall'Amministrazione Comunale dal momento iniziale dell'affidamento al servizio e fino a quando ad essa si sostituisca quella effettiva o potenziale dei genitori.

La responsabilità dell'autista è limitata al trasporto dei bambini, per cui una volta che essi siano scesi alla fermata stabilita, l'attraversamento della strada e/o il percorso fermata scuolabus – casa, non potrà costituire onere a suo carico. Sarà dunque la famiglia che dovrà provvedere alla sicurezza del bambino dalla fermata stabilita alla propria abitazione. Più specificatamente la famiglia è tenuta ad accompagnare e a riprendere il proprio figlio all'orario stabilito, rimanendo responsabile del minore dal punto di vista civile e penale, nel tratto compreso fra l'abitazione e i punti di salita e di discesa.

Nel caso che alla fermata di pertinenza non vi sia la persona designata a prendere in consegna il minore, l'alunno verrà riaccompagnato presso la scuola, previo accordo con la stessa, o in mancanza di personale adulto in servizio presso il plesso, verrà accompagnato al Comando dei Carabinieri alla fine del giro di servizio. I genitori, che sono tenuti a fornire all'Amministrazione Comunale un recapito telefonico idoneo, saranno immediatamente avvisati e dovranno sollecitamente recarsi a riprenderlo nel posto indicato. L'onere viene addebitato alle famiglie.

Qualora questa circostanza si verifichi per più di due volte nel corso dell'anno scolastico, si procederà con un immediato contatto della famiglia al fine di ripristinare un comportamento idoneo e qualora non si ottengano i risultati sperati l'ufficio può procedere alla sospensione del servizio previo avviso scritto alla famiglia.

Articolo 4 – UTILIZZO DEL SERVIZIO SCUOLABUS E SOSPENSIONI

Durante il tragitto, gli alunni devono tenere un comportamento corretto e composto, devono rimanere seduti al loro posto, evitare schiamazzi, non distrarre il conducente, essere educati e rispettosi nei confronti del conducente e dell'accompagnatore.
Sullo scuolabus non è consentito né mangiare, né bere, né fumare. Il conducente e l'accompagnatore sono tenuti a controllare il rispetto delle norme comportamentali sopra citate e, in caso di comportamento scorretto dell'alunno, devono, in primo luogo, effettuare un richiamo verbale e nel caso di ripetute scorrettezze, devono rimettere relazione scritta all'ufficio competente che provvede ad avvertire i genitori.
Il ripetersi del comportamento scorretto può portare alla sospensione o in casi gravissimi alla radiazione dal servizio.
La sospensione verrà attuata dopo il terzo richiamo scritto alla famiglia del ragazzo.
Nel caso in cui gli alunni provochino danni al mezzo, gli uffici competenti provvedono a quantificarli ed a contestare l'accaduto ai genitori dei responsabili, chiedendo il relativo risarcimento.
L'Amministrazione comunale non risponde di eventuali inconvenienti che possono verificarsi prima che gli utenti salgano sui bus o dopo la discesa.

Articolo 5 – ISCRIZIONI

L'iscrizione al servizio viene fatta da uno dei due genitori o da chi ne esercita la potestà, tramite apposito schema di domanda.

La domanda dovrà essere inoltrata agli uffici competenti del Comune entro il termine previsto per ogni anno scolastico, certificando la distanza tra la propria abitazione e la scuola cui lo studente è iscritto. Il servizio è attivato nel caso in cui la distanza descritta è superiore:

- a metri 500 (calcolati sulla minima percorrenza stradale) per la scuola dell'infanzia,
- a metri 1000 (calcolati sulla minima percorrenza stradale) per la scuola primaria e secondaria di 1° grado.

Casi particolari verranno valutati di volta in volta.
Qualora per motivi familiari (trasferimenti, cambio di residenza, mutata composizione del nucleo familiare o altro) la domanda sia presentata in periodo diverso da quello fissato per le iscrizioni essa viene accolta se vi sono posti disponibili o se compatibile con l'organizzazione complessiva del servizio. Allo stesso modo eventuali domande presentate da utenti non residenti saranno accolte solo se compatibili con l'organizzazione del servizio e dietro pagamento per intero dello stesso.

Articolo 6 – COSTO DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO

La tariffa di compartecipazione al servizio di trasporto viene determinata di anno in anno con apposita delibera di Giunta comunale, all'inizio di ogni anno scolastico ed è fissa, ossia svincolata dalla frequenza.
Il versamento dovrà essere effettuato sulla base delle modalità e dei termini stabiliti dall'Amministrazione comunale. Chi effettua il pagamento è tenuto a conservare la relativa ricevuta per almeno cinque anni solari successivi e ad esibirla all'Ufficio competente quando la richieda.
Nessun rimborso è dovuto dall'Amministrazione comunale nel caso di impossibilità ad eseguire il servizio per ragioni tecniche o per altre cause di forza maggiore, come pure nel caso di cessazione volontaria dell'utenza prima della fine dell'anno scolastico.
Per pagare la quota contributiva possono essere utilizzati dall'Amministrazione i seguenti sistemi:

a) bollettino di conto corrente postale;
b) SDD (domiciliazione bancaria) recandosi all'Ufficio Istruzione del Comune di Monteroni d'Arbia per la compilazione dell'apposito modulo di autorizzazione;
c) bollettino MAV;
d) buono servizio;
e) sistema prepagato.

Articolo 7 ESONERI – INTERVENTI – CONTROLLI E SANZIONI

Esoneri
Per poter usufruire dell'esonero al servizio di trasporto, le famiglie devono presentare all'Ufficio Pubblica Istruzione un modulo prestampato di richiesta di prestazione agevolata secondo le disposizioni di cui all'art. 7 del regolamento ISEE del comune e l'attestazione ISEE ai sensi del DPCM 5.12.2013 n. 159, entro i termini comunicati di anno in anno dall'ufficio.
Le richieste pervenute oltre la scadenza verranno prese in esame solo nell'evenienza di cittadini nuovi residenti o di casi particolari segnalati dal Servizio sociale. L'eventuale concessione dei benefici in tali casi avrà decorrenza dal mese successivo a quello di accoglimento della domanda.
Le famiglie che presentano domanda potranno accedere alla richiesta di esonero solo se in possesso del valore ISEE e del patrimonio mobiliare sotto una certa soglia indicati di anno in anno con delibera della Giunta Comunale.
Qualora nel periodo successivo a quello certificato nell' attestazione ISEE ci siano mutamenti delle condizioni familiari ed economiche superiori al 25% rispetto alla situazione reddituale indicata, è possibile presentare l'ISEE corrente. Questo ha validità di due mesi dal momento della presentazione. Alla sua scadenza, se l'utente non presenta ulteriore documentazione giustificativa del persistere delle condizioni che hanno generato l'ISEE corrente, l'ufficio riadeguerà automaticamente gli importi attribuiti per il servizio prima della presentazione dell'ISEE corrente.
Per la regolamentazione della validità ed aggiornamento dell'attestazione si fa riferimento all'art. 12 del Regolamento ISEE del comune.
In ogni caso l'utente è tenuto al pagamento della quota di compartecipazione, se dovuta. Particolari situazioni di disagio socio - economico dovranno essere valutate necessariamente dal competente Servizio Sociale attraverso interventi mirati, anche di carattere economico.
Interventi

La concessione dei benefici a soggetti che dichiarano "ISE Zero" è possibile soltanto in presenza di espressa certificazione che attesti che il soggetto richiedente usufruisce di assistenza da parte dei servizi sociali oppure, nel caso di mancanza di assistenza, con la presentazione di una dichiarazione sostitutiva di atto notorio relativa all'attività lavorativa in essere sulla base della quale verrà estratto il valore ISEE relativo in base a cui verranno concessi, o meno, i benefici richiesti.
I titolari di "ISEE Zero" sono tenuti a ripresentare l'attestazione ISEE all'inizio dell'anno solare successivo in modo da verificare il persistere, o meno, delle condizioni che hanno dato luogo alla concessione dei suddetti benefici. In assenza della presentazione della documentazione sopra menzionata verrà applicata la tariffa massima.
Controlli e sanzioni
Il servizio competente effettuerà verifiche sulle dichiarazioni sostitutive presentate:
- a campione
- puntuale, su casi ritenuti dubbi, a seguito dell'istruttoria delle domande.

Qualora dall'effettuazione dei controlli dovessero essere riscontrate difformità rispetto a quanto dichiarato, l'Ufficio provvederà a inviare al richiedente – entro un termine congruo – idonea documentazione giustificativa. Qualora la documentazione prodotta non fosse ritenuta sufficiente ai fini dell'accoglimento della richiesta presentata dal cittadino, questa verrà respinta. Parimenti se, a seguito di comunicazione, l'utente non fornisse idonea documentazione, la richiesta non verrà accolta.
Per quanto riguarda gli adempimenti conseguenti all'attività di controllo si fa riferimento agli art.16 e art. 17 del Regolamento ISEE del Comune.

Articolo 8 – UTENTI INADEMPIENTI

In caso di ritardati pagamenti l'Ufficio competente provvederà ad effettuare gli opportuni solleciti. L'Amministrazione comunale, nel caso di mancato pagamento della tariffa di compartecipazione al trasporto, provvede al recupero coattivo della somma.
L'Amministrazione comunale si riserva la possibilità di valutare i singoli casi di esenzione sulla base di accertate criticità sociali.